

平成29年度初めて教職に就く臨時的任用教員研修 研修計画

＜機関研修＞

初めて教職に就く臨時的任用教員研修は中途採用の初めての臨時的任用教員も参加できるように、前期と後期に実施をしています。前期と後期の第1回～第3回は、基本的に同じ研修内容となります。

また、2年目以降の臨時的任用教員が希望研修として参加することができます。

回	学年	前期		後期		目標	研修内容	
		実施日・会場	希望研修	実施日・会場	希望研修			
1	小	4/26(水) 13:30～16:30 職員研修センター	○	9/15(金) 14:00～16:30 教育研究所	○	教員としての使命感や心構え、小学校における学級経営、中学校における教科経営、さいたま市の特別支援教育の基礎・基本について理解し、これからの実践意欲を高める。	講義1 「サービスについて」	講義2 「ユニバーサルデザインの考えを取り入れた学級経営の基礎・基本」
	講義2 「ユニバーサルデザインの考えを取り入れた教科指導の基礎・基本」							
	講義2 「さいたま市の特別支援教育」							
2	小	5/2(火) 14:00～16:30 職員研修センター	○	9/27(水) 14:00～16:30 教育研究所	○	基礎的・基本的な授業づくりについて理解し、今後の実践意欲を高める。	講義1・2 「ユニバーサルデザインの考えを取り入れた魅力ある授業づくり」	
	中	5/17(水) 14:00～16:30 教育研究所		9/26(火) 14:00～16:30 教育研究所			○	講義1・2 「魅力ある授業づくり」
	特	5/2(火) 14:00～16:30 職員研修センター		9/27(水) 14:00～16:30 教育研究所				○
3	小	6/2(金) 14:00～16:30 職員研修センター	○	10/13(金) 14:00～16:30 教育研究所	○	児童生徒と信頼関係を構築する生徒指導の基礎・基本について理解を図り、いじめ問題の未然防止、早期発見、早期対応に向け意識を高める。また、インクルーシブ教育システムの理念やノーマライゼーション条例の理念を理解し、特別な教育的支援を必要とする児童生徒の指導方法について知る。	講義1 「児童生徒と信頼関係を構築する生徒指導について」 講義2 「特別な教育的支援を必要とする児童生徒の指導方法」	
	中	6/13(火) 14:00～16:30 教育研究所						○
	特	6/13(火) 14:00～16:30 教育研究所						○
4	小 中 特	夏季休業日の 選択日		該当なし		教育研究所主催の夏季休業中の教職員研修会より、指定された希望研修（【別表1】p.6参照）に1つ以上参加する。申込みは、所属校で一括して行う。		
5	小	10/24(火) 14:00～16:30 教育研究所				教育相談の意義と役割を正しく理解するとともに、学校における教育相談を充実させるための基礎的・基本的な内容を理解する。また、班別協議を通して、実践的な指導力を向上させるための具体的な方策をもつ。	講義・演習 「学校における教育相談の充実」 協議 「生徒指導・教育相談」	
	中	10/31(火) 14:00～16:30 教育研究所						
	特	10/31(火) 14:00～16:30 教育研究所						

※受付時間は開始15分前からとなります。

「後期」参加対象者
○各回を欠席した者
○年度の途中に採用された者

「希望研修」参加対象者
○初めての臨時的任用教員で、一度受講をしたが、再度受講を希望する者
○2年目以降の臨時的任用教員で、一度受講をしたが、再度受講を希望する者
・「希望研修」は5月下旬に他の希望研修と一緒に学校でまとめて申し込みます。

1 機関研修の参加に当たって

- (1) 研修には、主体的・積極的に参加する。
- (2) 機関研修の日時、受付時間、会場をあらかじめ確認の上、備忘録等への記載を心掛け、見通しをもって機関研修に参加する。
- (3) **機関研修開催日に学級、学年行事等を入れない。**万が一、重複が判明した場合は、すぐに、校長、教頭に相談する。
- (4) 病気・事故等、やむを得ず欠席（遅刻・早退）する場合は、所属校の校長（教頭）を通して、担当指導主事へ電話で連絡をする。
校長は、「研修会（欠席・遅刻・早退）届」を教育研究所長宛に1部提出する。（S-net ライブラリ又は校務用コンピュータの様式を使用）
欠席（遅刻・早退）者は、教育研究所長の指示により、振替となる希望研修又は次年度以降に同一の研修項目についての機関研修を受講する。
- (5) 印鑑を持参し、受付の出席簿に押印する。
- (6) 研修会場へのアクセスは、原則、公共交通機関を利用する。
- (7) **機関研修終了時、校長に速やかに復命し、学校に戻った際には、必ず、校長等に研修報告をする。**
- (8) 次のものを必ず持参する。

- 「平成29年度初めて教職に就く臨時的任用教員研修 研修テキスト」（本書）
- 「平成29年度さいたま市の学校教育 推進の指針・指導の努力点」
- 「新・さいたま市の授業づくり」
- 印鑑 ○名札（所属校で使用しているもの） ○事前に指示のあったもの
- その他、研修内容に応じた資料（各自の判断で必要に応じて持参）

- (9) 免許状更新講習との重複については、「さいたま市小学校・中学校各年次研修と免許状更新講習の受講期間が重複した場合の対応について（通知）」※(平成21年2月18日付教学教研第1383号)によるものとする。

※抜粋

原則は、年次研修を優先します。該当する教員がいた場合は、年次研修の実施日を確認の上、免許状更新講習の受講日が重複しないように調整して、各大学等への申込み手続きをするよう指導してください。ただし、やむを得ない事由等が発生した場合には、教育研究所に相談してください。

<免許状更新講習について（参考）>

【平成21年3月31日までに授与された教諭免許状又は養護教諭免許状を持つ方の最初の修了確認期限】

生年月日	最初の修了確認期限	免許状更新講習の受講期間
昭和37年4月2日～昭和38年4月1日	平成30年3月31日	平成28年2月1日
昭和47年4月2日～昭和48年4月1日		～
昭和57年4月2日～昭和58年4月1日		平成30年1月31日
昭和38年4月2日～昭和39年4月1日	平成31年3月31日	平成29年2月1日
昭和48年4月2日～昭和49年4月1日		～
昭和58年4月2日～昭和59年4月1日		平成31年1月31日

【文部科学省リーフレット「教員免許更新制とは？」より抜粋】

2 研修会場での諸注意

- (1) 名札は、事務連絡の円滑化と研修参加者相互の交流のため、必ず着用して研修会に参加する。名札は学校で使用しているものを着用する。
- (2) 服装は研修にふさわしいものを着用する。
- (3) 研修中は、机上进行を整理し、適切な態度で受講する。また、挨拶や言葉遣い、研修時には携帯電話等の電源を切るなど、マナーについても配慮する。
- (4) 体調が悪くなったときは、早めに研修担当者申し出る。
- (5) 研修終了後は、研修室内外の整理整頓(机・椅子等の原状復帰等)を行い、ゴミ等は原則として持ち帰る。
- (6) 研修会場及びその周辺では、他の利用者や地域住民等に配慮し、教育公務員として節度ある態度を心掛ける。